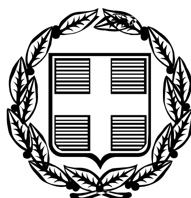



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 1722**

24 Νοεμβρίου 2006


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/64978/0022 (1)

Καθορισμός ύψους ωριαίας αντιμισθίας εμπειροτεχνών ιδιωτών για τη διδασκαλία μαθημάτων μουσικής ειδίκευσης και άσκησης στα εργαστήρια των Μουσικών σχολείων.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ**
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ –**
**ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις υπ' αριθμ. 3850/Γ2 (ΦΕΚ τ.Β΄ 658/1.7.1998) και 3345/Γ7 (ΦΕΚ τ.Β΄ 649/7.9.1988) περί ίδρυσης και λειτουργίας Μουσικών Σχολείων.

2. Τις διατάξεις της περ. β΄ της παραγρ. 6 του άρθρου 20 του ν. 3475/2006 (ΦΕΚ 14Α΄).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού ύψους 935.000 ευρώ, για το τρέχον έτος και 3.257.000 ευρώ για κάθε ένα από τα πέντε επόμενα οικονομικά έτη. Η δαπάνη για το έτος 2006 θα καλυφθεί από τις πιστώσεις οικονομικού έτους 2006 του ΚΑΕ 0517 του φορέα 19-220, ενώ για τα επόμενα έτη θα εγγράφεται στον οικείο προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ.

4. Την υπ' αριθμ. 2/37930/ΔΙΟΕ/1264/14.10.2005 (ΦΕΚ 1432/Β΄/2005) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών» όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (ΦΕΚ 204Β΄) όμοια, αποφασίζουμε:

1. Οι εμπειροτέχνες ιδιώτες μουσικοί μπορούν να εργάζονται ως ωρομίσθιοι στα Μουσικά Σχολεία μέχρι είκοσι (20) ώρες εβδομαδιαίως για τη διδασκαλία μαθημάτων μουσικών ειδικοτήτων.

2. Η ωριαία αντιμισθία των ανωτέρω καθορίζεται σε εννέα και εικοσιένα (9,21) ευρώ.

3. Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Νοεμβρίου 2006

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

| ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ | ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ |
|---|---|
| **Π. ΔΟΥΚΑΣ** | **Μ. ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ** |

Αριθμ. 119510 (2)

Ρύθμιση θεμάτων εκπαίδευσης Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ**
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -**
**ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ - ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 48, 49, 50 και 51 του ν. 2721/1999 (ΦΕΚ 112/Α΄/3) «Τροποποίηση και αντικατάσταση διατάξεων των νόμων 1756/1988 (ΦΕΚ 35Α΄), 1729/1987 (ΦΕΚ 144/Α΄) του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν από τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 3 και 4 του ν. 3388/2005 (ΦΕΚ 225/Α΄/12) «Θέματα εξωτερικών φρουρών και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 98/Α΄).

γ) Του άρθρου 40 του ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.».

δ) Του άρθρου 22 παρ. 3 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α΄) «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.

ε) Του άρθρου 51 του ν. 1943/1991 (ΦΕΚ 50/Α΄) όπως τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180/Α΄).

στ) Του άρθρου 5 παρ. 6 του ν. 2408/1996 (ΦΕΚ104/Α΄) «Τροποποίηση διατάξεων του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Βασικών Κανόνων για τη μεταχείριση των κρατουμένων και άλλες διατάξεις».

ζ) Του π.δ. 215/12.10.2006 (ΦΕΚ 217/Α΄) «Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης».

2. Την υπ' αριθμ. 37930 ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 (ΦΕΚ 1432/Β΄) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών» όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (ΦΕΚ 204/Β΄), όμοια.

3. Την ανάγκη οργάνωσης και υλοποίησης ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων βασικής εκπαίδευσης, προαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης για το Προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, προκειμένου να αποκτήσει τις απαιτούμενες γνώσεις και ικανότητες για να ανταποκριθεί πληρέστερα στα καθήκοντά του.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις τις παρούσης απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ύψους 150.000 €, περίπου, για κάθε υλοποιούμενο πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης του Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, η οποία θα καλύπτεται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ'έτος προς τούτο στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης ειδ. Φ. 17 - 310 καταστήματα κράτησης, αποφασίζουμε:

Την οργάνωση και υλοποίηση των κατωτέρω ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων βασικής εκπαίδευσης, προαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

## ΣΧΟΛΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

### Άρθρο 1

1. Η Σχολή Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης έχει ως αποστολή την παροχή βασικής εκπαίδευσης όσων επιλέγονται για διορισμό στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, την εκπαίδευση για προαγωγή στο βαθμό του Υπαρχιφύλακα Β΄ καθώς και την επιμόρφωση και εξειδίκευση των υπαλλήλων του κλάδου.

2. Η Σχολή συγκροτείται από τα Τμήματα:

α) Βασικής εκπαίδευσης.

β) Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων.

γ) Επιμόρφωσης και Εξειδίκευσης.

3. Η Σχολή έχει έδρα το Κατάστημα Κράτησης Κορυδαλλού και λειτουργεί στο κτίριο της Σχολής Σωφρονιστικών Υπαλλήλων ή σε άλλες εγκαταστάσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης, ή Δημόσιας Τάξης στις οποίες μπορεί να εξασφαλιστεί η εκπαίδευση καθώς και η διαμονή και διατροφή των εκπαιδευομένων, στις περιπτώσεις που προβλέπεται.

4. Η Σχολή διευθύνεται από το Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας Υπουργείου Δικαιοσύνης ο οποίος και αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης (Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ.).

5. Ο Διευθυντής της Σχολής με το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης έχουν τη φροντίδα για τη λειτουργία της Σχολής και τον έλεγχο της πιστής εφαρμογής της απόφασης αυτής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

## ΒΑΣΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

### Άρθρο 2
### Τμήμα Βασικής Εκπαίδευσης

1. Αποστολή του Τμήματος Βασικής Εκπαίδευσης είναι η επαγγελματική κατάρτιση και η ανάπτυξη των ψυχικών, πνευματικών και σωματικών ικανοτήτων των υποψηφίων για διορισμό στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, που θα τους καταστήσει ικανούς να ανταποκριθούν στα καθήκοντα του κλάδου.

2. Το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης υλοποιείται σε εγκαταστάσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης που διαθέτουν τους απαραίτητους χώρους τόσο για την εκπαίδευση όσο και για τη διαμονή και διατροφή των εκπαιδευομένων ή σε εγκαταστάσεις του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

3. Στις περιπτώσεις που η εκπαίδευση πραγματοποιείται σε υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, η γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της εκπαίδευσης καλύπτονται από την υπηρεσία στις εγκαταστάσεις της οποίας υλοποιείται το πρόγραμμα. Στις περιπτώσεις που η εκπαίδευση πραγματοποιείται στις Υπηρεσίες του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, η γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη καλύπτεται από το Υπουργείο Δικαιοσύνης.

4. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης συγκροτείται Ομάδα Εργασίας από το Διευθυντή της Σχολής, ως Πρόεδρο, και τον αναπληρωτή του καθώς και υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και των Καταστημάτων Κράτησης, έργο της οποίας είναι η οργάνωση και ο συντονισμός των διαδικασιών υλοποίησης του προγράμματος βασικής εκπαίδευσης και ειδικότερα:

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και υλοποίηση ειδικού προγράμματος βασικής εκπαίδευσης που θα εξασφαλίσει στους εκπαιδευόμενους, την ειδική επαγγελματική κατάρτιση που είναι αναγκαία για να ανταποκριθούν στα καθήκοντα του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης και να εκπληρώσουν την αποστολή τους στα Καταστήματα Κράτησης.

β) Ο επιτελικός συντονισμός του έργου και η διοίκηση των εκπαιδευομένων στο Κέντρο Εκπαίδευσης.

γ) Η συνεχής και αδιάκοπη εποπτεία των εκπαιδευομένων, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαίδευσης, σε 24ωρη βάση, ως προς την τήρηση των κανόνων τάξης και πειθαρχίας εντός των χώρων εκπαίδευσης καθώς και των κανόνων υγιεινής.

δ) Η μέριμνα για την προπαρασκευή, οργάνωση και κανονική διεξαγωγή των εξετάσεων.

ε) Η μέριμνα για την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών βολών σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης.

στ) Η συγκρότηση των ομάδων σκοποβολής και η μέριμνα για την ασφαλή φύλαξη του χρησιμοποιούμενου οπλισμού.

ζ) Η αντιμετώπιση των προβλημάτων και κάθε θέματος που τυχόν θα προκύψει κατά το χρόνο λειτουργίας της Σχολής.

η) Η υποβολή προτάσεων και στοιχείων για βελτιώσεις του προγράμματος εκπαίδευσης.

Οι αρμοδιότητες των μελών της Ομάδας καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της.

Άρθρο 3
Όροι παρακολούθησης

1. Οι υποψήφιοι για διορισμό στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης που περιλαμβάνονται στον πίνακα οριστικών αποτελεσμάτων, όπως αυτός έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση-προκήρυξη των θέσεων και οι οποίοι έχουν κριθεί ικανοί για διορισμό από τις υγειονομικές, ψυχοτεχνικές και αθλητικές επιτροπές, και πληρούν τις λοιπές προϋποθέσεις που ορίζονται στην απόφαση-προκήρυξη, καλούνται, κατά σειρά επιτυχίας, έως ότου καλυφθεί ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων, με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, να παρακολουθήσουν πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης στη Σχολή Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.

Δόκιμοι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, οι οποίοι δεν έχουν συμμετάσχει σε πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης, είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

2. Η παρακολούθηση του προγράμματος είναι υποχρεωτική.

3. Οι υποψήφιοι που καλούνται για εκπαίδευση παρουσιάζονται στο εκπαιδευτικό κέντρο την καθορισθείσα ημερομηνία και φέρουν μαζί τους εκτός από τα προσωπικά τους είδη, δύο αθλητικές φόρμες, χρώματος σκούρο μπλε, αθλητικά παπούτσια, δύο πετσέτες μπάνιου, δύο προσόψια, δύο μαξιλαροθήκες λευκού χρώματος, δύο ζευγάρια σεντόνια λευκού χρώματος και μία κουβέρτα, με ανεξίτηλη γραφή του ονόματος τους καθώς και δύο πρόσφατες φωτογραφίες (ταυτότητας).

4. Η βασική εκπαίδευση έχει διάρκεια δύο μηνών, ή σαράντα τεσσάρων (44) εργασίμων ημερών, συμπεριλαμβανομένου και του χρόνου των εξετάσεων, και ολοκληρώνεται, μετά το διορισμό των επιτυχόντων στο ανωτέρω πρόγραμμα, με τρίμηνη υποχρεωτική πρακτική άσκηση στις Υπηρεσίες Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης.

5. Ως ημέρες διδασκαλίας ορίζονται οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή. Κάθε εργάσιμη ημέρα, πλην της Παρασκευής, περιλαμβάνει έξι (6) ώρες διδασκαλίας και δύο (2) τουλάχιστον πλήρεις ώρες μελέτης και η Παρασκευή πέντε (5) ώρες διδασκαλίας.

Εφόσον οι ανάγκες της εκπαίδευσης το επιβάλουν μπορούν, με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, να προστεθούν ώρες διδασκαλίας και τις απογευματινές ώρες ή να αντικατασταθούν ορισμένες ημέρες και ώρες διδασκαλίας, προκειμένου να παρασχεθεί η δυνατότητα στους εκπαιδευόμενους να παρακολουθήσουν διαλέξεις γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής, διακόπτονται τα μαθήματα, για μεν τις εορτές τω Χριστουγέννων και του Νέου έτους, από 24 Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου, για δε τις εορτές του Πάσχα, από τη Μεγάλη Πέμπτη έως και τη δεύτερη ημέρα του Πάσχα. Κατά το χρόνο διακοπής των μαθημάτων οι εκπαιδευόμενοι δόκιμοι υπάλληλοι επιστρέφουν στα Καταστήματα Κράτησης από τα οποία προέρχονται.

7. Χορήγηση αδειών κατά τη διάρκεια της φοίτησης δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται, με έγκριση του Διευθυντή της Σχολής, να χορηγηθεί ολιγοήμερη αιτιολογημένη άδεια ή ολιγόωρη άδεια απουσίας. Σε περίπτωση ασθενείας, ο εκπαιδευόμενος υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τον υπεύθυνο της διμοιρίας του ο οποίος και μεριμνά για την ιατρική του εξέταση. Οι άδειες ασθενείας και οι ολιγοήμερες και ολιγόωρες άδειες απουσίας, καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο της γραμματείας και σε καμιά περίπτωση δεν είναι δυνατόν να υπερβούν, συνολικά, τις πέντε (5) ημέρες ή τις δέκα (10) ώρες καθ' όλο το διάστημα της παρακολούθησης του προγράμματος.

8. Σε υποψηφίους οι οποίοι αντιμετωπίζουν προσωρινά προβλήματα υγείας ή γυναίκες που κυοφορούν επιτρέπεται η μη συμμετοχή στην εκπαίδευση των μαθημάτων 8, 9, 10 και 11 του άρθρου 5 της παρούσας υπό την προϋπόθεση ότι θα παρακολουθήσουν και θα ολοκληρώσουν με επιτυχία την εκπαίδευσή τους στα λοιπά μαθήματα. Στις περιπτώσεις αυτές ο διορισμός του υποψηφίου ή η μονιμοποίηση του δοκίμου αναστέλλεται έως ότου ολοκληρώσει με επιτυχία την εκπαίδευση του στα ανωτέρω μαθήματα, σε επόμενη εκπαιδευτική σειρά.

9. Κάθε εκπαιδευτική σειρά συγκροτεί ιδιαίτερο Εκπαιδευτικό Τμήμα. Για τη λειτουργία Εκπαιδευτικού Τμήματος βασικής εκπαίδευσης ο αριθμός εκπαιδευομένων δεν μπορεί να είναι μικρότερος των πενήντα (50) ατόμων.

Οι εκπαιδευόμενοι κάθε Τμήματος, ανάλογα με τον αριθμό τους, χωρίζονται για μεν τα θεωρητικά μαθήματα, σε επί μέρους τμήματα, και για τα πρακτικά σε ομάδες.

Σε κάθε εκπαιδευτική σειρά μπορεί να συγκροτούνται μία ή περισσότερες διμοιρίες. Ο αριθμός των εκπαιδευομένων κάθε διμοιρίας δεν μπορεί να είναι μικρότερος των πενήντα και μεγαλύτερος των ογδόντα ατόμων.

10. Η ακριβής ημερομηνία παρουσίασης των εκπαιδευομένων στο εκπαιδευτικό κέντρο και έναρξης του εκπαιδευτικού προγράμματος και το πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων που ορίζονται στο άρθρο 5, καθορίζονται με αποφάσεις του Διευθυντή της Σχολής που εκδίδονται με φροντίδα του Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Με όμοια απόφαση ορίζονται οι εκπαιδευόμενοι που συγκροτούν την κάθε διμοιριά και ο υπεύθυνος της διμοιρίας με τον αναπληρωτή του, από μονίμους υπαλλήλους της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης του Καταστήματος Κράτησης στο οποίο λειτουργεί η Σχολή. Στις περιπτώσεις που η

εκπαίδευση πραγματοποιείται σε εγκαταστάσεις του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης οι ανωτέρω ορίζονται από υπαλλήλους της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης του πλησιέστερου προς το Κέντρο Εκπαίδευσης Καταστήματος Κράτησης και σε περίπτωση που υπηρεσιακές ανάγκες του πλησιέστερου Καταστήματος Κράτησης δεν το επιτρέπουν, από υπαλλήλους άλλων Καταστημάτων Κράτησης. Ο υπεύθυνος της διμοιρίας και ο αναπληρωτής του συμμετέχουν στην προβλεπόμενη στο άρθρο 2 του παρόντος ομάδα Εργασίας.

11. Οι εκπαιδευόμενοι, κατά τις ημέρες διδασκαλίας, διαμένουν και σιτίζονται εντός της Σχολής.

Άρθρο 4
Διακοπή εκπαίδευσης

Η βασική εκπαίδευση διακόπτεται στις περιπτώσεις:

α) Παραίτησης από την εκπαίδευση. Η αίτηση παραίτησης, η οποία γίνεται υποχρεωτικά δεκτή και δεν ανακαλείται, υποβάλλεται στο Διευθυντή της Σχολής ο οποίος εκδίδει απόφαση αποδοχής της παραίτησης.

Ως παραίτηση θεωρείται και η μη παρουσίαση στη Σχολή μέσα στην οριζόμενη προθεσμία, εκτός αν η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία, γεγονός το οποίο είναι υποχρεωμένος ο ενδιαφερόμενος να αποδείξει. Ως ανωτέρα βία, για την περίπτωση αυτή θεωρείται ιδίως η βαριά ασθένεια, ή η έλλειψη συγκοινωνίας, περιστατικά που πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφα Δημόσιου Νοσοκομείου ή άλλης Δημόσιας Αρχής. Η απουσία του εκπαιδευόμενου στις περιπτώσεις αυτές δεν πρέπει να υπερβαίνει τις πέντε (5) ημέρες.

β) Σωματικής ανικανότητας, η οποία ανέκυψε μετά την έναρξη της εκπαίδευσης.

γ) Δικαιολογημένης απουσίας από τα μαθήματα ή τις ασκήσεις πέραν των πέντε (5) ημερών ή των δέκα (10) ωρών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

δ) Αυθαίρετης απουσίας πέραν των πέντε (5) ωρών, κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

ε) Αδικαιολόγητης μη προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις.

στ) Λόγω ανάρμοστης συμπεριφοράς και συμπεριφοράς εν γένει, που φανερώνει ακαταλληλότητα του εκπαιδευομένου για την άσκηση των καθηκόντων του κλάδου. Για τη διακοπή της εκπαίδευσης, στην περίπτωση αυτή, εκδίδεται απόφαση του Διευθυντή της Σχολής.

Άρθρο 5
Διδασκόμενα μαθήματα

Στο Τμήμα Βασικής Εκπαίδευσης της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, διδάσκονται τα παρακάτω μαθήματα:

Α΄ Μαθήματα με βαθμό

1. Σωφρονιστικός Κώδικας: Γενικές αρχές. Διάκριση και διαχωρισμός των κρατουμένων. Διάκριση καταστημάτων κράτησης. Όροι διαβίωσης κρατουμένων. Επικοινωνία με το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον. Μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία του Καταστήματος. Μεταγωγή κρατουμένων. Διεθνής Σύμβαση μεταφοράς κρατουμένων. Μεταχείριση ανηλίκων. Συμβούλια Φυλακής. Καθήκοντα προσωπικού.

2. Ασφάλεια και λειτουργία των Καταστημάτων Κράτησης - Κανονισμός Λειτουργίας Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης: Νομοθεσία. Καθήκοντα και υποχρεώσεις του προσωπικού εξωτερικής φρούρησης για την ασφαλή φύλαξη των Καταστημάτων Κράτησης. Χώροι ευθύνης. Περιπολίες. Εφοδοι. Χρήση επιτρεπόμενων μέσων εξαναγκασμού και άμυνας. Οργάνωση και πρακτική αντιμετώπιση θεμάτων ασφάλειας, έρευνας, ελέγχου, εφόδων, επισκεπτηρίων, στάσεων, εξεγέρσεων και άλλων έκτακτων περιστατικών καθώς και ανάπτυξη δεξιοτήτων παρατήρησης, επικοινωνίας ανθρωπίνων σχέσεων. Μεταγωγές κρατουμένων στα δικαστήρια, τις ανακριτικές αρχές, σε εκτέλεση άδειας κ.λπ. Φύλαξη κρατουμένων σε νοσηλευτικά ιδρύματα.

3. Ποινικό Δίκαιο και Ποινική Δικονομία: Στοιχεία Ποινικού Δικαίου και Ποινικής Δικονομίας. Έννοια της αξιόποινης πράξης. Διαίρεση αξιόποινων πράξεων. Ποινές. Μέτρα ασφάλειας. Αναστολή ποινής υπό όρο και απόλυση υπό όρο. Εγκλήματα σχετικά με την υπηρεσία Αδικήματα κρατουμένων εντός της φυλακής. Απόδραση κρατουμένων. Ποινικά δικαστήρια. Δικαστήρια Ανηλίκων Αυτεπάγγελτη δίωξη. Εγκληση. Προφυλάκιση και έκτιση ποινής. Οι διάδικοι, κατηγορούμενος, πολιτικός ενάγων. Βούλευμα. Ένδικα μέσα.

4. Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου: Δίκαιο δημοσίων Υπαλλήλων. Διορισμός. Καθήκοντα περιορισμοί και αστική ευθύνη των υπαλλήλων. Δικαιώματα και υποχρεώσεις. Υπηρεσιακές μεταβολές. Πειθαρχικό Δίκαιο. Αξιολόγηση. Εκπαίδευση. Λύση της υπαλληλικής σχέσης.

5. Στοιχεία Ψυχολογίας: Σχέσεις προσωπικού με προϊσταμένους, κρατουμένους, συγγενείς κρατουμένων, κοινό. Ψυχολογία παραβατικών ατόμων. Ψυχολογία εξαρτημένων ατόμων. Ψυχολογία κρατουμένων. Ψυχολογία του υπαλλήλου. Το στρες στον επαγγελματικό χώρο. Επίλυση συγκρούσεων. Διαμόρφωση στάσεων και συμπεριφοράς.

6. Στοιχεία Υγιεινής: Παροχή Πρώτων Βοηθειών. Αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών. Αντιμετώπιση τοξικομανών κρατουμένων. Λοιμώδη νοσήματα, μέτρα προστασίας, προφυλάξεις, AIDS, πρόληψη, αντιμετώπιση.

7. Ναρκωτικές ουσίες: Γενικές έννοιες. Ορισμοί. Διάκριση των ναρκωτικών. Ναρκωτικά και AIDS. Τρόποι διακίνησης και εμπορίας ναρκωτικών. Ο τοξικομανής εγκληματίας - κρατούμενος. Εγκλήματα που διαπράττει εντός και εκτός φυλακής.

Η ύλη στα παραπάνω μαθήματα περιορίζεται σε συνοπτικά στοιχεία.

8. Αυτοάμυνα: Σωματική αγωγή. Μέσα άσκησης ελέγχου και κλιμάκωσης τους. Ανάπτυξη μέσων άσκησης ελέγχου. Τακτική τοποθέτησης απέναντι στους ύποπτους και τεχνική ορθής γωνίας στους ελέγχου. Χρήση βραχείας ράβδου. Χρησιμοποίηση χειροπεδών. Τρόπος ενέργειας σωματικής έρευνας. Τεχνικές άμυνας - συλλήψεις επικίνδυνων κρατουμένων. Λαβές συνοδείας. Αποκρούσεις χτυπημάτων με χέρια, πόδια κ.λπ.

9. Αυτοπροστασία: Σκοπός του μαθήματος. Ψυχοδιανοητική προστασία των υπαλλήλων. Κατάσταση ετοιμότητας, ψυχολογικής πίεσης, αντιμετώπιση. Έλεγχος υπόπτων, παρακολούθηση συμπεριφοράς. Ελεγχος εσωτερικών χώρων. Συμπλοκές. Βασικές και εξειδικευμένες μέθοδοι αντιμετώπισης.

10. Χρήση όπλων: Η εκπαίδευση στην Οπλοτεχνική και Σκοποβολή είναι θεωρητική και πρακτική και περιλαμβάνει τη λύση, αρμολόγηση και λειτουργία του χρησιμοποιούμενου οπλισμού, την εξάσκηση στη σκοποβολή και τον τρόπο χειρισμού και χρήσης των όπλων, καθώς και

τις προϋποθέσεις νόμιμης οπλοκατοχής, οπλοφορίας και χρήσης τους. Κατά την εκτέλεση βολών παρίσταται γιατρός του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

11. Χρήση χημικών: Είδη και χρήση χημικών ουσιών.

12. Πληροφορίες - Έρευνες - Ομηρίες: Γενικά. Διάκριση πληροφοριών. Αυτοσχέδιοι εκρηκτικοί μηχανισμοί: Γενικά. Επισήμανση. Αντιμετώπιση αυτοσχέδιων εκρηκτικών μηχανισμών. Ερευνες: Γενικά. Σωματική έρευνα. Τεχνική της σωματικής έρευνας. Ερευνες χώρων, τεχνική. Ερευνες για ναρκωτικά. Ομηρίες: Γενικά. Ποιοι κρατούν ομήρους. Η ομηρία ως πρόβλημα. Συμπεριφορά. Ψυχολογία. Ειρηνική επίλυση της κρίσης. Επιχειρησιακός μηχανισμός. Βία, αντιμετώπιση της κρίσης, χειρισμός και χρήση όπλων κατά την εκτέλεση της αποστολής τους.

Β΄ Μαθήματα χωρίς βαθμό

1. Ατομική τακτική εκπαίδευση.

2. Σωματική Αγωγή.

Άρθρο 6
Διδακτικό Προσωπικό

1. Τα προβλεπόμενα από το προηγούμενο άρθρο μαθήματα διδάσκονται στους σπουδαστές της Σχολής από κατάλληλο διδακτικό προσωπικό το οποίο μπορεί να προέρχεται από στελέχη των Υπουργείων Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης.

Ειδικότερα ως εκπαιδευτές ορίζονται: α) Δικαστικοί ή Εισαγγελικοί Λειτουργοί, β) Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης γ) Επιθεωρητές και Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Καταστημάτων Κράτησης, δ) Προϊστάμενοι Τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, ε) Ιατροί υπηρεσιών Υπουργείου Δικαιοσύνης, στ) Αστυνομικοί και άλλα πρόσωπα που έχουν ειδικές γνώσεις σε σχέση με τα διδασκόμενα μαθήματα, τη σωφρονιστική πολιτική ή γενικά με τη λειτουργία των Καταστημάτων Κράτησης.

2. Το ανωτέρω προσωπικό ορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης κατά την έναρξη της κάθε εκπαιδευτικής σειράς.

Άρθρο 7
Καθήκοντα - Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού

1. Το διδακτικό προσωπικό της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης οφείλει:

α) Να διδάσκει την ύλη που καθορίζεται με την παρούσα απόφαση.

β) Να παραδίδει στο Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, εντός της προβλεπόμενης από την απόφαση ορισμού του διδακτικού προσωπικού προθεσμίας, τις σημειώσεις και το λοιπό έντυπο υλικό που πρόκειται να δοθεί στους εκπαιδευόμενους προκειμένου να γίνει η απαιτούμενη ανατύπωση.

γ) Να χρησιμοποιεί τα οπτικοακουστικά μέσα της Σχολής εφόσον αυτό συντελεί στην καλύτερη ανάπτυξη του μαθήματος.

δ) Να εξασφαλίζει τάξη και πειθαρχία στο διδακτήριο κατά την ώρα της διδασκαλίας και για κάθε παρεκτροπή να ενημερώνει το Διευθυντή της Σχολής.

ε) Να προσέρχεται ανελλιπώς και εγκαίρως για τις παραδόσεις των μαθημάτων, να συμμορφώνεται επακριβώς με τις ώρες του προγράμματος εκπαίδευσης, να παρακολουθεί συστηματικά την πρόοδο των εκπαιδευομένων και να είναι σε θέση να παρέχει στο Διευθυντή της Σχολής ακριβείς πληροφορίες για την απόδοση του κάθε εκπαιδευόμενου.

στ) Να αναγράφει στο βιβλίο ωρών διδασκαλίας το διδαχθέν θέμα και να υπογράφει στην οικεία στήλη.

ζ) Να ειδοποιεί, σε περίπτωση απρόοπτου κωλύματος που εμποδίζει την προσέλευσή του στη Σχολή για τη διδασκαλία του μαθήματός του, ή που προκαλεί καθυστέρηση της προσέλευσής του, περί τούτου, έγκαιρα, το Διευθυντή της Σχολής ο οποίος αξιοποιεί κατάλληλα τη διδακτική αυτή ώρα. Οι ώρες διδασκαλίας που απωλέσθηκαν αναπληρώνονται, κατά το δυνατόν, σε ημέρες που ορίζονται από το Διευθυντή της Σχολής, σε συνεννόηση με το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

2. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους διδάσκοντες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 1943/1991, (ΦΕΚ 50/Α΄) περικόπτεται σε περίπτωση απουσίας του διδάσκοντος, για οποιοδήποτε λόγο που έχει σαν αποτέλεσμα την μη εκτέλεση των υποχρεώσεών του.

Άρθρο 8
Αξιολόγηση εκπαιδευομένων
κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

Οι εκπαιδευόμενοι κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης αξιολογούνται ως εξής:

1. Με βαθμολόγηση των γνώσεων, κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή ύστερα από γραπτή δοκιμασία (τεστ) με το σύστημα της πολλαπλής επιλογής σε δέκα (10) τουλάχιστον ερωτήσεις στα μαθήματα 1-7 και 12 της παραγράφου Α΄ του άρθρου 5 της παρούσας, στην ύλη των γνωστικών αντικειμένων που έχουν διδαχθεί.

2. Με βαθμολόγηση των δεξιοτήτων τους, κατόπιν πρακτικής δοκιμασίας, στα μαθήματα 8-11 της παραγράφου Α΄ του άρθρου 5 της παρούσας.

Για τα γνωστικά αυτά αντικείμενα, συνεκτιμάται η επίδοση των εκπαιδευομένων κατά την αντιμετώπιση εικονικών περιστατικών, τη συμμετοχή τους σε λοιπές πρακτικές εφαρμογές (λύση - αρμολόγηση όπλων, τεχνικές αυτοάμυνας, εικονικές έρευνες κ.λπ.), τη σκοπευτική ικανότητα, το θάρρος, την αποφασιστικότητα, την πρωτοβουλία, την αυτοκυριαρχία, τη φυσική αντοχή και την ικανότητα προσαρμογής στις πραγματικές συνθήκες της αποστολής.

3. Ιδιαίτερα λαμβάνονται υπόψη για τη βαθμολογία των μαθημάτων η διαγωγή του εκπαιδευόμενου για την οποία συνεκτιμάται η πειθαρχία, η ευπρεπής εμφάνιση και η ευσυνειδησία του.

4. Η κλίμακα βαθμολόγησης ορίζεται από 0-20.

5. Η βαθμολογία που προκύπτει από την ανωτέρω αξιολόγηση παραδίδεται στο Διευθυντή της Σχολής πριν από την έναρξη των γραπτών εξετάσεων.

Άρθρο 9
Εξετάσεις μετά το πέρας της εκπαίδευσης

1. Οι εκπαιδευόμενοι μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλονται σε γραπτές, εξετάσεις, εφ' όλης της διδαχθείσης ύλης των μαθημάτων 1-7 της παραγράφου Α΄ του άρθρου 5, σε πρακτική

άσκηση για τα μαθήματα 8-11 και προφορική εξέταση στο μάθημα 12 της ίδιας παραγράφου.

2. Το πρόγραμμα των εξετάσεων καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής. Με την ίδια απόφαση αποκλείονται των εξετάσεων οι αναφερόμενοι στην παράγραφο β΄ του άρθρου 4 της παρούσας καθώς και όσοι έχουν υπερβεί τον προβλεπόμενο από τις παραγράφους γ΄ και δ΄ του ίδιου άρθρου, αριθμό απουσιών.

3. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις εφόσον συντρέχουν λόγοι ανώτερης βίας, όπως αυτοί καθορίζονται στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου α΄ του άρθρου 4 της παρούσας, μπορεί να παρασχεθεί στον εκπαιδευόμενο η δυνατότητα εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο. Η σχετική αίτηση εξετάζεται εντός δύο ημερών από το Διευθυντή της Σχολής. Εάν η αποχή κριθεί δικαιολογημένη, ο εκπαιδευόμενος εξετάζεται, το αργότερο, εντός πέντε (5) ημερών από τη λήξη των εξετάσεων και οπωσδήποτε πριν από την κατάρτιση των πινάκων των αποτελεσμάτων.

4. Εκπαιδευόμενος ο οποίος αδικαιολόγητα δεν συμμετέχει στις τελικές εξετάσεις, διαγράφεται από τη Σχολή με απόφαση του Διευθυντή της.

Άρθρο 10
Διαδικασία εξετάσεων

1. Κατά τη γραπτή εξέταση, δίδονται τρία θέματα για κάθε μάθημα, εκ των οποίων οι εξεταζόμενοι οφείλουν να αναπτύξουν τα δύο. Κάθε θέμα δύναται να περιέχει περισσότερες από μία ερωτήσεις θεωρητικού ή πρακτικού και θεωρητικού ζητήματος (ερωτήματος).

Τα τρία θέματα κληρώνονται από ένα σύνολο εννέα (9) θεμάτων που έχουν καθοριστεί από το διδάσκοντα, με δημόσια κλήρωση, πριν από την έναρξη της γραπτής εξέτασης ενώπιον του Διευθυντή της Σχολής και του εξεταστή του μαθήματος. Τους κλήρους ανασύρουν από την κληρωτίδα δύο εκπαιδευόμενοι.

2. Οι εξεταζόμενοι χρησιμοποιούν φύλλα χάρτου που έχουν τη σφραγίδα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και τη μονογραφή του Διευθυντή της Σχολής.

3. Η παράδοση των γραπτών γίνεται εντός δύο ωρών από το τέλος της υπαγόρευσης των θεμάτων.

4. Κατά τη διενέργεια των γραπτών εξετάσεων οι εξεταζόμενοι επιτηρούνται από υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης που ορίζονται από το Διευθυντή της Σχολής. Η χρήση βιβλίων ή άλλων βοηθημάτων ή η αντιγραφή από το γραπτό άλλου εκπαιδευομένου κατά το χρόνο εξέτασης, συνεπάγεται αποβολή του εξεταζόμενου από την αίθουσα εξετάσεων και μηδένιση του γραπτού. Το ίδιο ισχύει και για εκπαιδευόμενο ο οποίος με οποιοδήποτε τρόπο βοηθά συνάδελφο του να αντιγράψει.

5. Τα γραπτά παραδίδονται στον εξεταστή του μαθήματος και μονογράφονται από τον ίδιο και από έναν επιτηρητή. Οι εξεταστές οφείλουν εντός πέντε εργασίμων ημερών να βαθμολογήσουν τα γραπτά και να τα καταθέσουν στο Διευθυντή της Σχολής. Ο βαθμός αναγράφεται επί του γραπτού με κόκκινο μελάνι, αριθμητικά και ολογράφως, και υπογράφεται από τον εξεταστή.

6. Μετά την ολοκλήρωση των γραπτών εξετάσεων ακολουθεί η εξέταση των προβλεπόμενων από τις παραγράφους 8-12 του άρθρου 5 μαθημάτων, από τον οικείο εκπαιδευτή.

7. Οι διδάσκοντες όλων των μαθημάτων οφείλουν, μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων να παραδώσουν στο Διευθυντή της Σχολής υπογεγραμμένη ονομαστική κατάσταση, στην οποία θα αναγράφονται αναλυτικά η γραπτή βαθμολογία, ή η βαθμολογία προφορικής ή πρακτικής άσκησης καθενός από τους εξετασθέντες καθώς και η βαθμολογία που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης και ο μέσος όρος της βαθμολογίας του εκπαιδευομένου, ο οποίος προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος των ανωτέρω βαθμών.

8. Η βαθμολόγηση των γραπτών και πρακτικών ή προφορικών εξετάσεων γίνεται με ακέραιους αριθμούς, μέχρι πρώτου δεκαδικού ψηφίου, από μηδέν (0) μέχρι είκοσι (20).

Άρθρο 11
Πίνακας αποτελεσμάτων

1. Το τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, με βάσει τις ονομαστικές καταστάσεις της παραγράφου 7 του άρθρου 10 καταρτίζει πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων, κατά σειρά επιτυχίας, στους οποίους αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του εκπαιδευομένου, τα διδαχθέντα μαθήματα με το βαθμό που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, το γραπτό ή προφορικό ή βαθμό πρακτικής άσκησης, και το μέσο όρο βαθμολογίας του κάθε μαθήματος και ο τελικός βαθμός επίδοσης, ο οποίος προκύπτει από τη διαίρεση του αθροίσματος του μέσου όρου βαθμολογίας των μαθημάτων με τον αριθμό των μαθημάτων.

2. Η τελική επίδοση προσδιορίζεται μέχρι χιλιοστού της μονάδας και καθορίζει τη σειρά εξόδου από τη Σχολή.

Αν προκύψει ισοβαθμία σε δύο ή περισσότερους εκπαιδευόμενους, προηγείται εκείνος του οποίου το άθροισμα της βαθμολογίας στις τελικές εξετάσεις (γραπτές, προφορικές και στην πρακτική άσκηση) είναι μεγαλύτερο του αθροίσματος της βαθμολογίας της επίδοσης του κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης. Σε περίπτωση νέας ισοβαθμίας η σειρά επιτυχίας καθορίζεται με κλήρωση που γίνεται από το Διευθυντή της Σχολής, σε ημέρα και ώρα που γνωστοποιείται στους ισοψηφήσαντες. Για την κλήρωση συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

3. Οι πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων υπογράφονται από το Διευθυντή της Σχολής, εις τετραπλούν, και με τη φροντίδα του Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης αναρτώνται στο Κατάστημα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και στο Κατάστημα της Σχολής και διαβιβάζονται στη Διεύθυνση Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Αντίγραφο τους φυλάσσεται με τα γραπτά των εξετασθέντων, την κατάσταση της προφορικής ή πρακτικής βαθμολογίας και της βαθμολογίας που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης, στο αρχείο του ανωτέρω Τμήματος.

Τα γραπτά φυλάσσονται δύο έτη μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης και καταστρέφονται. Για την καταστροφή συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Σε περίπτωση δικαστικής αμφισβήτησης τα γραπτά διατηρούνται μέχρις ότου εκδοθεί αμετάκλητη απόφαση.

Άρθρο 12
Αποτελέσματα εκπαίδευσης

1. Επιτυχών θεωρείται ο εκπαιδευόμενος ο οποίος συγκεντρώνει βαθμό τελικής επίδοσης, σε κάθε μάθημα, τη βάση βαθμολογίας δέκα (10).

2. Ανεξεταστέος θεωρείται ο εκπαιδευόμενος ο οποίος δεν συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε δύο το πολύ μαθήματα εκ των οποίων ένα μόνο από τα οριζόμενα στις παραγράφους 1, 2, 8, 9, 10 του άρθρου 5 του παρόντος, συγκεντρώνει όμως βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων.

Στον ανεξεταστέο δίνεται για μια μόνο φορά η δυνατότητα να επανεξετασθεί από τους ίδιους εκπαιδευτές, στα μαθήματα που βαθμολογήθηκε κάτω από τη βάση, σε τόπο και χρόνο που ορίζεται από το Διευθυντή της Σχολής.

3. Αποτυχών θεωρείται: α) ο εκπαιδευόμενος που δε συγκεντρώνει βαθμολογία ίση με το άθροισμα των βάσεων του συνόλου των μαθημάτων, β) ο εκπαιδευόμενος που δε συγκεντρώνει τη βάση βαθμολογίας δέκα (10) σε τρία ή περισσότερα μαθήματα και γ) ο ανεξεταστέος που δε συγκεντρώνει σε ένα μάθημα, τη βάση δέκα (10).

4. Οι εκπαιδευόμενοι υποψήφιοι για διορισμό που ολοκληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα της βασικής εκπαίδευσης διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, στις Υπηρεσίες Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, σύμφωνα με την Απόφαση-Προκήρυξη των θέσεων. Η σειρά μεταξύ των διοριζομένων καθορίζεται με βάση τον τελικό βαθμό αποφοίτησης από τη Σχολή.

5. Οι εκπαιδευόμενοι δόκιμοι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης οι οποίοι θα αποτύχουν στις τελικές εξετάσεις υποχρεούνται να παρακολουθήσουν αμέσως, για δεύτερη φορά, το πρόγραμμα βασικής εκπαίδευσης. Σε περίπτωση και δεύτερης αποτυχίας απολύονται από την υπηρεσία.

Άρθρο 13
Ενστάσεις - Αναθεωρήσεις

1. Ένσταση κατά του κύρους εξέτασης μαθήματος, δικαιούται να υποβάλει κάθε διαγωνιζόμενος στη Σχολή κατά τη διάρκεια εξέτασης του μαθήματος και μέχρι παράδοσης του γραπτού του, εφόσον η ένσταση αναφέρεται σε παράβαση διατάξεων που διέπουν τη διενέργεια των εξετάσεων.

2. Η ένσταση μαζί με σχετική έκθεση του Διευθυντή της Σχολής, υποβάλλεται αμέσως στο Γενικό Γραμματέα, ο οποίος και αποφαίνεται, αυθημερόν.

3. Αν η ένσταση γίνει δεκτή επαναλαμβάνεται η εξέταση του μαθήματος.

4. Υποβολή αιτήσεων αναθεώρησης των γραπτών αποκλείεται.

Άρθρο 14
Διευθυντής της Σχολής

Ο Διευθυντής της Σχολής πέραν των αναφερόμενων στην παρούσα απόφαση αρμοδιοτήτων, έχει και τις κατωτέρω:

- Προβαίνει στην έκδοση των αναγκαίων διαταγών σχετικά με την εκπαίδευση και επιβλέπει για την εκτέλεσή τους.

- Ενεργεί επιθεωρήσεις στις αίθουσες διδασκαλίας και λοιπούς χώρους των εγκαταστάσεων της Σχολής και βεβαιώνεται για την επάρκεια και κανονική λειτουργία τους.

- Ελέγχει τα προβλεπόμενα από την παρούσα απόφαση βιβλία της Σχολής.

Άρθρο 15
Υπεύθυνος Διμοιρίας

Ο υπεύθυνος της διμοιρίας τελεί υπό τις άμεσες διαταγές του Διευθυντή της Σχολής και είναι υπεύθυνος για τη σωστή διοίκηση της διμοιρίας που του ανατίθεται. Ειδικότερα:

- Επιβλέπει για την άμεση έγερση των εκπαιδευομένων της διμοιρίας του, για τη διευθέτηση των κοιτώνων και την καθαριότητά τους από τους εκπαιδευόμενους.

- Συντάσσει τους εκπαιδευόμενους και μεριμνά για τη διενέργεια προσκλητηρίου και την έπαρση και υποστολή της σημαίας.

- Παρίσταται και μεριμνά για την απόλυτη τάξη και ευπρέπεια κατά τη διάρκεια του γεύματος και του δείπνου.

- Μεριμνά σε περιπτώσεις ασθένειας για την ιατρική εξέταση των εκπαιδευομένων και σε περίπτωση σοβαρής ασθένειας ή σοβαρού ατυχήματος για την εισαγωγή τους σε Νοσοκομείο.

- Επιμελείται για την κανονική είσοδο και έξοδο των εκπαιδευομένων στις αίθουσες διδασκαλίας και εστιατορίου και παρακολουθεί την εν γένει συμπεριφορά τους σε κάθε χώρο της Σχολής.

- Με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής ορίζονται Βοηθοί Διμοιρίτη εκπαιδευόμενοι που έχουν διατελέσει έφεδροι αξιωματικοί στις ένοπλες δυνάμεις. Επί περισσοτέρων προτιμώνται όσοι προηγούνται στον πίνακα κατάταξης στη Σχολή. Εάν δεν υπάρχουν αξιωματικοί η επιλογή γίνεται από τους υπαξιωματικούς με την ίδια σειρά.

Οι βοηθοί διμοιρίτες βοηθούν τους Διμοιρίτες στα καθήκοντά τους και εκτελούν τις διαταγές τους.

Το πρόγραμμα εργασίας των Υπεύθυνων Διμοιρίας καταρτίζεται, ανά εβδομάδα, από το Διευθυντή της Σχολής, κατά τρόπο που να εξασφαλίζεται κατά το χρόνο λειτουργίας της Σχολής, η συνεχής παρουσία όλων των Υπευθύνων Διμοιρίας κατά τις ώρες 6.00 π.μ. έως 10.00 μ.μ. και η διαμονή ενός εξ' αυτών εντός του Κέντρου Εκπαίδευσης, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για όλες τις διμοιρίες.

Άρθρο 16
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Νοεμβρίου 2006

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ**

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
**ΑΝΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ**

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
**ΒΥΡΩΝ ΠΟΛΥΔΩΡΑΣ**

(3)

Ανάκληση άδειας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος NAFTIDRUG ΚΡΕΜΑ και ΔΕΡΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΛΥΜΑ.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 10771/26.10.2006 απόφαση του ΕΟΦ ανακαλείται, βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 της υπ' αριθμ. Α6/9392/1991 κοινής υπουργικής απόφασης, η άδεια κυκλοφορίας του φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος NAFTIDRUG.

Μορφή: ΚΡΕΜΑ και ΔΕΡΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΛΥΜΑ.

Δικαιούχου σήματος: PHARMEDICAL LTD, ΙΡΛΑΝΔΙΑ.

Υπεύθυνος κυκλοφορίας: MED-ONE SA.

Η Διευθύντρια
Α. ΚΟΥΤΣΟΥΚΗ

## ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(4)

Στην υπ' αριθμ. Φ6.3.2/17858/1430/26.9.2005 απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης με θέμα: «Συγκρότηση Κύριας Επιτροπής Αξιολόγησης των υποβληθεισών επενδυτικών προτάσεων στο πλαίσιο της Δράσης 6.3.2 «Έργα προώθησης καινοτόμων λύσεων», του Μέτρου 6.3 «Ειδικές ενεργειακές υποδομές για τα νησιά και για τη προώθηση των ΑΠΕ», του Άξονα Προτεραιότητας 6 «Ασφάλεια Ενεργειακού Εφοδιασμού και Προώθηση της Απελευθέρωσης της Αγοράς Ενέργειας», του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα» (ΕΠΑΝ) του ΚΠΣ ΙΙΙ 2000-2006», η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1394/Β΄/10.10.2005, γίνεται η διόρθωση ως εξής:

Στη σελίδα 19439, στήλη (β), στίχος 5ος εκ των άνω, στη θέση του «5. Η αποζημίωση του Προέδρου, των μελών και των γραμματέων της ως άνω επιτροπής, ...», τίθεται το ορθό:

«5. Η αποζημίωση του Προέδρου, των μελών και των γραμματέων της ως άνω επιτροπής καθώς και των λοιπών Ειδικών Επιτροπών, ...».

(Από το Υπουργείο Ανάπτυξης)




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr